

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: ректор

Дата подписания: 25.01.2024 20:53:15

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

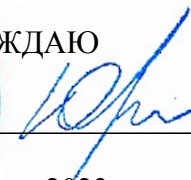
“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 С.С. Юров

«29» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Для направления подготовки:

09.03.02 Информационные системы и технологии
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий; проектный.

Направленность (профиль):

«Разработка и управление цифровыми продуктами»

Форма обучения:

очная, заочная

Москва – 2023

Разработчик: Мелехов Игорь Сергеевич, доцент кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«19» июня 2023 г.



/И.С. Мелехов/

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО 09.03.02 Информационные системы и технологии (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ №926 от 19.09.2017г.

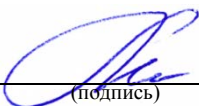
СОГЛАСОВАНО:

Декан ФУБ


(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой
разработчика РПД


(подпись)

/ Е.С. Мальцева /

Рассмотрено и одобрено на заседания кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № 10 от «22» июня 2023 г.

Аннотация программы практики

На основании и в соответствии п. 2.6. ФГОС ВО 09.03.02 Информационные системы и технологии, установлен дополнительный тип производственной практики – преддипломная практика.

Программа производственной практики, преддипломной практики, составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (уровень высшего образования - бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 12.08.2020 №970).

Производственная практика, преддипломная является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) «Разработка и управление цифровыми продуктами».

Производственная практика, преддипломная практика является частью Блока 2 «Практика» программы бакалавриата 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) «Разработка и управление цифровыми продуктами» и относится к обязательной части программы.

Прохождение практики направлено на закрепление практических навыков, полученных студентами во время прохождения учебной и производственной практик, а также сбор практических материалов для подготовки ВКР.

В объем преддипломной практики включены часы по практической подготовке - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) «Разработка и управление цифровыми продуктами».

Местом прохождения практик являются организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и лица, приравненные к ним (ФЗ №26-ФЗ от 17.02.2023г.) осуществляющие свою деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации.

Производственная практика, преддипломная, проводится после изучения всех дисциплин, предусмотренных учебным планом ОПОП.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-2, УК-6, УК-8, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3.

Целью преддипломной практики является сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики, преддипломной:

- изучение структуры организации (предприятия) - места практики, и действующей на нем системы управления;
- изучение особенностей строения, состояния и функционирования конкретных информационных процессов;
- применение на практике приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров информационных процессов;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения или функционирования конкретных информационных технологий и систем для

решения задач организационно, управленческой, экономической деятельности в условиях конкретных производств, организаций или кампаний;

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отчета о результатах прохождении преддипломной практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Производственная практика, преддипломная, проводится на 4 курсе в 8 семестре для студентов очной формы обучения, и на 5 курсе в 9 семестре для студентов заочной формы обучения. Продолжительность производственной практики, преддипломной – 14 недель.

Программой производственной практики, преддипломной, предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, включающего защиту отчета по практике.

Умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной практики, преддипломной, в дальнейшем используются для успешного выполнения и защиты ВКР бакалавра.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная

Способы проведения практики: стационарная или выездная

Форма проведения практики: *дискретно*: по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся в результате прохождения производственной практики, преддипломной практики (далее преддипломная практика), в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы, должны овладеть следующими компетенциями: УК-2; УК-6; УК-8; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-3.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий

жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	жизнедеятельности и сохранения природной среды
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Демонстрирует знание принципов работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства ОПК-2.2. Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач в профессиональной деятельности
ОПК-4 Способен участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и правил	ОПК-4.2. Разрабатывает программную и пользовательскую документацию
ОПК-5 Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК-5.2. Демонстрирует навыки установки и настройки программного и аппаратного обеспечения для информационных и автоматизированных систем
ОПК-6 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий	ОПК-6.2. Разрабатывает алгоритмы и программы, пригодные для практического применения, проводит отладку и тестирование программно-технических комплексов
ОПК-7 Способен осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем	ОПК-7.2 Выбирает и применяет платформы и инструментальные программно-аппаратные средства в соответствии с поставленной задачей
ПК-2 Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-2.1. Осуществляет концептуальное, функциональное и логическое проектирование систем малого и среднего масштаба и сложности
ПК-3 Способен организовать реализацию проекта по разработке, модернизации и внедрению информационных и автоматизированных систем на всех этапах его жизненного цикла	ПК-3.3. Способен выполнять работы по взаимодействию с заказчиком и другими заинтересованными сторонами проекта, мониторингу и управлению исполнением договоров

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику программы бакалавриата требованиям по категориям «знать», «уметь», «владеть».

Знает:

- способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации;
- методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения;
- инструменты и методы проектирования и дизайна информационных систем, инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса, основы современных систем управления базами данных, системы хранения и анализа баз данных;
- основные категории, понятия и инструменты, необходимые для применения платформ и инструментальных программно-аппаратных средств;

- основы целеполагания и принципы достижения целей;
- принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства;
- современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые при решении задач в профессиональной деятельности;
- принципы, методы и технологии разработки алгоритмов и программ для практического применения;
- способы взаимодействия с заказчиками и другими заинтересованными сторонами проекта, управления договорами на выполняемые работы, способы мониторинга исполнения договоров;
- теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды;
- стандарты оформления программной и пользовательской документации;
- устройство и функционирование информационных и автоматизированных систем, современные операционные системы.

Умеет:

- устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем, настраивать информационные и автоматизированные системы для решения профессиональных задач;
- кодировать на языках программирования, разрабатывать структуру баз данных, разрабатывать компоненты программных комплексов и баз данных в соответствии с требованиями технического задания;
- научно обосновывать выбор современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения профессионально-практических задач;
- определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации;
- применять платформы и инструментальные программно-аппаратные средства в соответствии с поставленной задачей;
- применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения профессиональных задач;
- применять стандарты оформления программной и пользовательской документации;
- применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды;
- разрабатывать алгоритмы и программы, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию для оценки эффективности принимаемых решений для реализации практических задач;
- формулировать задачи проекта, отражающие последовательность достижения цели;
- эффективно взаимодействовать с заказчиками, проводить мониторинг и управление исполнением договоров в процессе реализации проекта разработки, модернизации и внедрения информационных систем на всех этапах жизненного цикла.

Владеет:

- навыками взаимодействия с заказчиками, управление договорами, мониторинга и контроля их исполнения;
- навыками настройки и эксплуатационного обслуживания информационных и автоматизированных систем, навыками инсталлирования программного и аппаратного обеспечения для информационных и автоматизированных систем;
- навыками практического использования платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации практических задач;
- навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения профессионально-практических задач;
- навыками разработки алгоритмов и программ, а также отладки и тестирования программно-технических комплексов;
- навыками составления технической документации, связанной с профессиональной деятельностью;
- навыком планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации;
- навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды;
- современными информационными технологиями и программными средствами;
- современными структурными и объектно-ориентированными языками программирования, современными системами программирования;
- способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов;
- способами целеполагания и методами постановки цели и определения соответствующих задачи.

3. Место практики в структуре образовательной программы

На основании и в соответствии п. 2.6. ФГОС ВО 09.03.02 Информационные системы и технологии, установлен дополнительный тип производственной практики – преддипломная практика.

Производственная практика, преддипломная практика является частью Блока 2 «Практика» программы бакалавриата 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) «Разработка и управление цифровыми продуктами» и относится к обязательной части программы.

Производственная практика, преддипломная, проводится после изучения всех дисциплин, предусмотренных учебным планом ОПОП и является связующим звеном между теоретическими знаниями и практическим применением этих знаний в будущей профессиональной работе студентов. Она позволяет студентам получить реальный опыт работы в своей области и применить свои знания на практике.

В рамках преддипломной практики студенты могут участвовать в научно-исследовательских проектах, где они могут применить свои теоретические знания для решения практических проблем. Они также могут заниматься инновационной деятельностью, тестировать новые идеи и разрабатывать новые технологии или продукты.

Кроме того, преддипломная практика помогает студентам развить важные навыки, необходимые в их будущей профессиональной работе, такие как коммуникация, управление проектами, аналитическое мышление и принятие решений.

Таким образом, преддипломная практика играет важную роль в подготовке студентов к практической работе в будущей профессии, и она является неотъемлемым этапом завершения образования и вхождения в профессиональную сферу.

Преддипломная практика служит источником практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР). Студенты могут использовать свой опыт и результаты работы на практике для разработки и обоснования конкретных тем и вопросов, связанных с их исследованием. Это позволяет им представить конкретные примеры и доказательства в своей ВКР, что делает ее более содержательной и основанной на практическом опыте.

Таким образом, преддипломная практика сочетает в себе не только закрепление практических навыков, но и сбор практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Местом прохождения практики являются организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и лица, приравненные к ним (ФЗ №26-ФЗ от 17.02.2023г.) осуществляющие свою деятельность по данному профилю подготовки, либо в профильном структурном подразделении организации.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) «Разработка и управление цифровыми продуктами» общая трудоемкость производственной практики, преддипломной, составляет 21 зачетную единицу (756 академических часов).

Таблица 1. Трудоемкость практики

Форма обучения	Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
				В неделях	В академических часах
Очная	4	8	21	14	756
Заочная	5	9	21	14	756

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1. Содержание практики

Таблица 2. Содержание преддипломной практики

Код формируемых компетенций	Содержание практики	Кол-во час. (СРС/практ. подготовка)	Формы контроля
УК-2 УК-6 УК-8	Проведение организационного собрания с целью ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты. Консультация с руководителем практики от кафедры. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности	2 (ауд.)	

Код формируемых компетенций	Содержание практики	Кол-во час. (СРС/практ. подготовка)	Формы контроля
ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5	Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных. Прибытие на место проведения преддипломной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии	14/4	Собеседование с руководителем практики от организации (места прохождения практики)
ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3	Организация работы по месту практики. Изучение нормативно-правовых документов. Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов	301/50	Подготовка первого и второго раздела отчета
	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики. Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики. Обработка информации, полученной для выполнения выпускной квалификационной работы	290/50	Подготовка третьего раздела отчета
	Оформление и защита отчета по результатам прохождения преддипломной практики и получение зачета с оценкой	45 (СРС)	Оформление отчета по практике для последующей его защиты
	ИТОГО:	756 час.	
	Защита отчета по результатам прохождения преддипломной практики и получение зачета с оценкой	0,25 ч.** на 1 студента	

**** - в соответствии с нормами времени принятыми в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»**

По итогам практики студент должен подготовить отчет, соответствующий приведенным ниже требованиям.

Окончательный вариант отчетности по практике должен соответствовать следующей структуре:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Лист-оформление студента на практику (Приложение 3).
3. Рабочий график прохождения практики (Приложение 4).
4. Индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики (Приложение 5).
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации. (Приложение 6).

6. Отзыв руководителя практики от Института (Приложение 7) – оформляется руководителем практики от Института, вкладывается в отчет и не сшивается.
7. Содержание (лист имеет нумерацию «2»)
8. Текст отчета по практике.
9. Приложения (при их наличии).

Титульный лист, Лист-оформление студента на практику, Рабочий график прохождения практики, Индивидуальное задание на прохождение практики и Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия - **не нумеруются!**

5.2. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен содержать характеристику организации-базы практики, а также отражать деятельность студента в период практики.

Отчет по практике оформляется в форме реферата (20-25 страниц), который состоит из нескольких разделов:

- *Введение.* Во Введении определяются общие цели и задачи преддипломной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.

Пример нумерации разделов и параграфов.

Раздел 1. _____

1.1.

1.2.

Раздел 2. _____

2.1.

2.2.

- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.
- *Список литературы* – включает в себя учебники, учебные пособия, нормативно-правовые акты, интернет-ресурсы и т.п.

Примеры оформления списка литературы

Оформление нормативно-правовых актов

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) Федеральный закон принят 30.11.1994 года № 51 - ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. - №2 от 12.01.2022.

Оформление книг

одного, двух или трех авторов:

1. Синяева И.М. Маркетинг торговли: учебник / И.М. Синяева, С.В. Земляк, В.В. Синяев; под ред. Л.П. Дашкова. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 750с.

2. Чернопятав А.М. Маркетинг: учебник: / А.М. Чернопятав. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 439 с.

более трех, авторов:

1. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник / В.Т. Гришина, Л.А. Дробышева, Т.Л. Дашкова [и др.]; под ред. Ю.В. Морозова, В.Т. Гришиной. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 446 с.

При оформлении **электронной книги**, пользуются теми же правилами что и для оформления книг, но с указанием **режима доступа, ссылкой на источник и датой обращения**.

1. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 468 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621638> (дата обращения: 16.05.2023). –Текст: электронный.

Оформление статей из журналов / газет

1. Варламова Т.П. Ипотечное кредитование в России: история и современное состояние / Т.П. Варламова // Поволжский торгово-экономический журнал. - 2014. - № 5 (39). - С. 42-50.

Оформление электронных источников (ресурсов).

1. Федеральная служба государственной статистики: Официальный сайт [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной статистики. - 1995-2023. - URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 16.05.2023).

Ссылки на используемую литературу

В отчете по ученой практике, при необходимости, делаются ссылки на использованную литературу и источники. При написании текста отчета используется затекстовая ссылка. Она размещается в конце цитируемого или излагаемого материала другого автора, оформляется в квадратных скобках. Первая цифра указывает на порядковый номер издания в списке литературы, вторая цифра на номер страницы (или их диапазон), например: [23, с.50], [23, с.50-53].

Общие правила цитирования

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск второстепенных слов, не влияющих на смысл, обозначается многоточием. Не следует злоупотреблять цитатами. Оптимальное количество цитат в тексте – не более двух на странице. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, откуда она была позаимствована.

Отчет по учебной практике должен быть набран на компьютере в соответствии со следующими требованиями:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта - 14 pt;
- межстрочный интервал - 1,5;
- поля: слева - 3 см, справа – не более 1,5 см, сверху и снизу - 2 см;
- абзацный отступ – 1,25 см
- выравнивание текста - «по ширине».

Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Внутри одного раздела параграфы следуют один за другим и не переносятся на новую страницу.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист (см. Приложение 2), номер на котором не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами **внизу, справа**. Второй лист - Содержание. Формат нумерации страниц - шрифт Times New Roman, размер шрифта – 11.

Все рисунки: диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии и т.п. обозначаются «Рис.», таблицы – словом «Таблица», с указанием номера. Нумерация рисунков и таблиц осуществляется последовательно по всему тексту отчета. Диаграммы, схемы, гистограммы, графики и т.п. выполняются непосредственно в работе, с применением инструментов Microsoft Office.

Заголовок таблицы помещается после слова «Таблица» над соответствующей таблицей с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа, начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Подчеркивать заголовки не следует. Точка в конце заголовка не ставится. Таблицу рекомендуется помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Названия верхней строки таблицы должны находиться на одной странице с таблицей. При переносе части таблицы на следующую страницу необходимо указать «Продолжение Таблицы (номер таблицы)» с выравниванием по правой стороне. Шрифт текста в таблице должен быть Times New Roman - 12 pt, интервал - 1,15.

Таблицы размером более 1 страницы переносят в приложения.

Образец оформления таблицы:

Таблица 1. *Сведения о CASE-средствах по выделенным критериям*

Критерий	Bpwin	MS Visio	Design/IDEF
Поддержка выбранных типов моделей (диаграмм)	Да	Да	Да
Простота и удобство работы по созданию моделей	Нет	Да	Нет
Построение русскоязычных моделей	Есть	Есть	Нет
Наличие бесплатной (пробной)	Есть	Есть	Есть

версии			
--------	--	--	--

Заголовок рисунка помещается сразу после слова «Рис.» под соответствующим рисунком с выравниванием «по левому краю» без абзацного отступа, начинается с прописной буквы и выделяется курсивом. Шрифт текста в рисунке (диаграммы, схемы, графика) - Times New Roman, его допускается уменьшать до - 12 pt, межстрочный интервал-1,15.

Образец оформления рисунка:

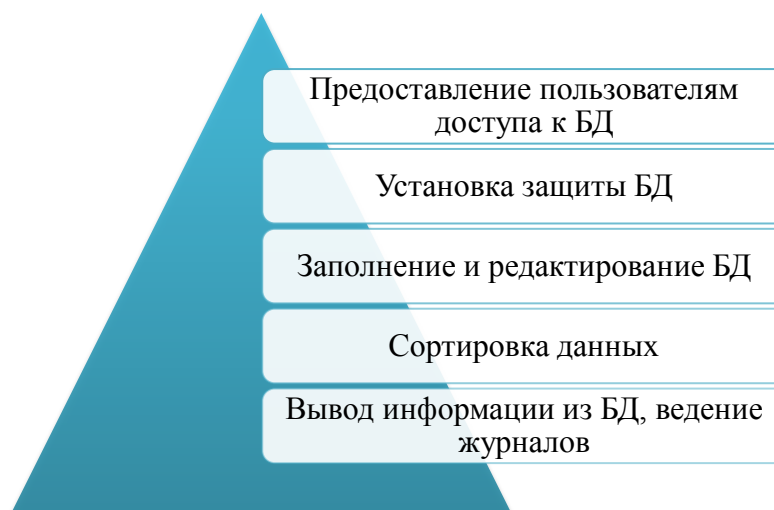


Рис. 1. *Возможности СУБД*

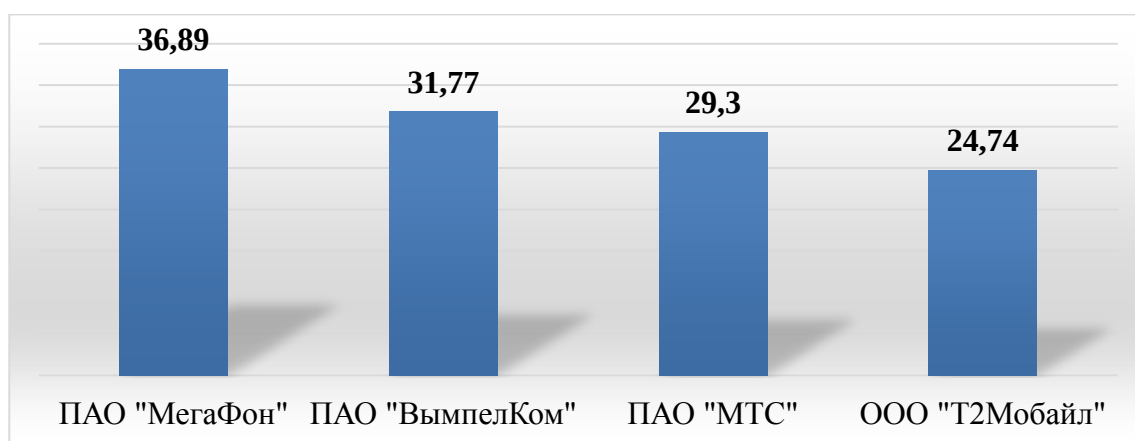


Рис. 2. *Скорость мобильного интернета (в разрезе операторов мобильной связи РФ) за 2022 г., (в Мбит/с).*

Рисунок не должен занимать более 1/3 страницы. В исключительных случаях разрешается его объем увеличивать до 1/2 страницы. Если размер рисунка превышает данные требования, либо при его уменьшении информация, размещенная в нем, становится «не читаемой», то такой рисунок (схему, диаграмму, график) переносят в приложение и увеличивают до необходимого для его прочтения размера.

Рисунки и таблицы необходимо размещать в рамках полей основного текста.

По окончании прохождения практики, в срок **не позднее 5-и календарных дней**, студенты должны предоставить руководителю практики сформированный отчет о прохождении учебной практики.

Руководитель практики составляет «Отзыв руководителя практики от Института» (Приложение 7) и вкладывает его готовый отчет.

Отчет, в тексте которого содержится большая доля цитирования учебников, учебных пособий, различных нормативно-правовых актов, инструкций и т.п., оформленных не в соответствии с предъявляемыми требованиями - не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку и в установленные сроки, не пересдавшие ее, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

5.4. Содержание отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующие разделы**:

ВВЕДЕНИЕ

во введении необходимо указать:

- а) место и время прохождения практики (даты начала и окончания практики).
- б) цели практики (соответствуют целям в индивидуальном плане прохождения практики).
- в) перечень работ, выполненных студентом в процессе практики.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ (НАИМЕНОВАНИЕ)

- 1.1. Наименование, юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма
- 1.2. Основные направления деятельности (*наименование организации*)
- 1.3. История создания (*наименование организации*)
- 1.4. Организационная структура (здесь вы описываете основные структурные подразделений, их функции и взаимосвязи; анализ структуры управления организацией, включая линейные и функциональные связи)

РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ ЦИФРОВЫХ ПРОДУКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ / ПРЕДПРИЯТИИ

- 2.1. Анализа рынка для определения потребностей пользователей и требований к цифровым продуктам
- 2.2. Анализ информационных систем в организации / предприятии и их влияние на процессы принятия решений и операционную деятельность организаций
- 2.3. Определение цифровых продуктов, используемых в организации/предприятии, и их специфика.

- 2.4. Роль информационных систем и технологий в управлении цифровыми продуктами. Основные методы и подходы к управлению цифровыми продуктами

РАЗДЕЛ 3. РАЗРАБОТКА и (ИЛИ) ПРОЕКТИРОВАНИЕ ЦИФРОВОГО ПРОДУКТА В ОРГАНИЗАЦИИ / ПРЕДПРИЯТИИ (в соответствии с заданием на ВКР)

- 3.1. Анализ потребностей пользователей и (или) рыночной среды в (указывается зарабатываемой или проектируемый цифровой продукт)
3.2. Управление циклом разработки цифрового продукта: от идеи до реализации
3.3. Управление жизненным циклом цифрового продукта

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

в заключении необходимо:

- а) описать умения и навыки, приобретенные студентом во время практики;
б) описать помощь, которую оказывал руководитель практики.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Примечание** - обучающий может дополнить отчет разделами и параграфами по своему усмотрению, либо по согласованию с руководителем практик от Института и (или) организации – места прохождения практики. Приведенная выше структура – является минимальным требованием к его содержанию.*

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: (Приложение 1)

7. Ресурсное обеспечение практики

7.1. Учебно-методические материалы

1. Ипатова, Э. Р. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем : учебник / Э. Р. Ипатова, Ю. В. Ипатов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 256 с. : табл., схем. – (Информационные технологии). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79551>
2. Темнова, Н. К. Корпоративные информационные системы : учебное пособие : [16+] / Н. К. Темнова, Н. В. Рождественская, Т. В. Яковлева ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 160 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701301>

3. Основы администрирования информационных систем : учебное пособие : [16+] / Д. О. Бобынцев, А. Л. Марухленко, Л. О. Марухленко [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 202 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598955>
4. Технологии обеспечения безопасности информационных систем : учебное пособие : [16+] / А. Л. Марухленко, Л. О. Марухленко, М. А. Ефремов [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 210 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598988>
5. Калугян, К. Х. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / К. Х. Калугян ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 84 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614954>
6. Карпенков, С. Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие : [12+] / С. Х. Карпенков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 378 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613756>
7. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности : учебное пособие : [16+] / А. В. Крахин. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 256 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279>

7.2. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/> - университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <https://uisrussia.msu.ru/> - базы данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://desnol.ru/> - официальный сайт компании «Деснол Софт», которая создает и предоставляет бизнесу инструменты цифровизации процессов учета и управления, способствующие росту экономической эффективности и помогает бизнесу быть более эффективным.
9. <https://inleksys.ru/> - официальный сайт компании «Инлексис», создающей интеллектуальные бизнес решения в области визуализации, анализа, обработки, хранения и реагирования на информационные потоки больших данных реального времени.

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса по данной практике предполагается использование:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-технической базой проведения учебной практики является материально-техническая база сторонних организаций, в том числе:

- организаций любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
 - органов государственного и муниципального управления;
- а также кафедр и подразделений Института, на базе которых обеспечивается проведение практики.

Материально-техническая база Института

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Кабинет № 423- учебное помещение № I-58 для проведения учебных занятий.

Учебное помещение оборудовано набором демонстрационного оборудования и набором учебно-наглядных пособий в цифровом виде, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Учебное помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы - 15 шт.;
5. стулья – 71 шт.;

6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;
8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.

Компьютер подключен к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

Установлено программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

Кабинет № 402- помещение № I-11, для самостоятельной работы.

Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения:

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы – 14 шт.;
5. стулья – 28 шт.;
6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;
8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.
9. персональные компьютеры - 26 шт.

Все компьютеры подключены к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

Установлено программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726).

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети Интернет для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху — дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учебная практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения учебной практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика

Б2.О.02.(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Для направления подготовки:

09.03.02 Информационные системы и технологии
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий; проектный.

Направленность (профиль):

«Разработка и управление цифровыми продуктами»

Форма обучения:

очная, заочная

Москва – 2023

6.1. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения преддипломной практики.

Таблица 3. Перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения в процессе освоения преддипломной практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знает: основы целеполагания и принципы достижения целей Умеет: формулировать задачи проекта, отражающие последовательность достижения цели Владеет: способами целеполагания и методами постановки цели и определения соответствующих задачи
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знает: методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения Умеет: определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеет: способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	Знает: способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени Умеет: адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время Владеет: навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды	Знает: теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Умеет: применять теоретические и практические знания и навыки в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды Владеет: навыком применения теоретических и практических знаний и навыков в бытовой и профессиональной сфере для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности и сохранения природной среды
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Демонстрирует знание принципов работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства	Знает: принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства Умеет: применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения профессиональных задач Владеет: современными информационными технологиями и программными средствами
	ОПК-2.2. Выбирает современные информационные	Знает: современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые при

	технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач в профессиональной деятельности	решении задач в профессиональной деятельности Умеет: научно обосновывать выбор современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения профессионально-практических задач Владеет: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения профессионально-практических задач
ОПК-4 Способен участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и правил	ОПК-4.2. Разрабатывает программную и пользовательскую документацию	Знает: стандарты оформления программной и пользовательской документации Умеет: применять стандарты оформления программной и пользовательской документации Владеет: навыками составления технической документации, связанной с профессиональной деятельностью
ОПК-5 Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК-5.2. Демонстрирует навыки установки и настройки программного и аппаратного обеспечения для информационных и автоматизированных систем	Знает: устройство и функционирование информационных и автоматизированных систем, современные операционные системы, Умеет: устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем, настраивать информационные и автоматизированные системы для решения профессиональных задач Владеет: навыками настройки и эксплуатационного обслуживания информационных и автоматизированных систем, навыками установки программного и аппаратного обеспечения для информационных и автоматизированных систем
ОПК-6 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий	ОПК-6.2. Разрабатывает алгоритмы и программы, пригодные для практического применения, проводит отладку и тестирование программно-технических комплексов	Знает: принципы, методы и технологии разработки алгоритмов и программ для практического применения Умеет: разрабатывать алгоритмы и программы, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию для оценки эффективности принимаемых решений для реализации практических задач Владеет: навыками разработки алгоритмов и программ, а также отладки и тестирования программно-технических комплексов
ОПК-7 Способен осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем	ОПК-7.2 Выбирает и применяет платформы и инструментальные программно-аппаратные средства в соответствии с поставленной задачей	Знает: основные категории, понятия и инструменты, необходимые для применения платформ и инструментальных программно-аппаратных средств Умеет: применять платформы и инструментальные программно-аппаратные средства в соответствии с поставленной задачей Владеет: навыками практического использования платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации практических задач
ПК-2 Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПК-2.1. Осуществляет концептуальное, функциональное и логическое проектирование систем малого и среднего масштаба и сложности	Знает: инструменты и методы проектирования и дизайна информационных систем, инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса, основы современных систем управления базами данных, системы хранения и анализа баз данных Умеет: кодировать на языках программирования, разрабатывать структуру баз данных, разрабатывать компоненты программных комплексов и баз данных в соответствии с

		требованиями технического задания Владеет: современными структурными и объектно-ориентированными языками программирования, современными системами программирования
ПК-3 Способен организовать реализацию проекта по разработке, модернизации и внедрению информационных и автоматизированных систем на всех этапах его жизненного цикла	ПК-3.3. Способен выполнять работы по взаимодействию с заказчиком и другими заинтересованными сторонами проекта, мониторингу и управлению исполнением договоров	Знает: способы взаимодействия с заказчиками и другими заинтересованными сторонами проекта, управления договорами на выполняемые работы, способы мониторинга исполнения договоров Умеет: эффективно взаимодействовать с заказчиками, проводить мониторинг и управление исполнением договоров в процессе реализации проекта разработки, модернизации и внедрения информационных систем на всех этапах жизненного цикла Владеет: навыками взаимодействия с заказчиками, управление договорами, мониторинга и контроля их исполнения

6.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения преддипломной практики

Описание показателей и критериев оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 4.

Таблица 4. Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

Код компетенций	РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ (описание результатов представлено в таблице 3)	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-2 УК-6 УК-8	ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Неполные знания	Полные знания с небольшими пробелами	Системные и глубокие знания
ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	УМЕНИЯ	Отсутствие умений	Частичные умения	Умения с частичными пробелами	Полностью сформированные умения
ОПК-7 ПК-2 ПК-3	НАВЫКИ	Отсутствие навыков	Частичные навыки	Отдельные пробелы в навыках	Полностью сформированные навыки

Прохождение производственной практики, преддипломной, заканчивается промежуточной аттестацией, проводимой в форме зачета с оценкой (защита отчета по практике).

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) полученного опыта в процессе прохождения преддипломной практики

1. Изучите правила техники безопасности, разработанные предприятием базы практики, пройдите собеседование с инженером по технике безопасности или иным должностным лицом по проверке знаний.

2. Внимательно прочитайте правила внутреннего трудового распорядка организации. Проанализируйте основные положения Правил с точки зрения требований трудового кодекса РФ.

3. В результате общения с коллективом структурного подразделения определите приоритетные способы коммуникации во внутренней и внешней среде. Сделайте соответствующие выводы.

4. Подберите перечень локальных нормативных актов организации, регламентирующих деятельность профильного подразделения (места практики).

5. Опишите средства вычислительной техники, используемой в подразделениях организации.

6. Изучите применяемые в организации (подразделении) программные продукты и информационно-коммуникационные технологии.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий

1. Аудит бизнес-процессов, поддерживаемых системами (задачами) (оценка степени покрытия действующими системами (задачами) основных и вспомогательных бизнес-процессов).

2. Аудит ИТ-процессов (оценка уровня зрелости ИТ-деятельности в организации: состав и сроки эксплуатации действующих информационных систем (задач) для каждого класса систем).

3. Аудит состояния информационных систем (инвентаризация действующих ИТ-решений, OLTP- системы, ERP-системы, степень документированности ИТ-решений, уровень обученности конечных пользователей и качество сопровождения).

4. Аудит ИТ – инфраструктуры (выявление сильных и слабых сторон конфигурации оборудования и сетевой архитектуры, определение ее надежности и пропускных характеристик).

5. Тотальный аудит состояния ИТ в организации (необходимость осуществления перехода к внешнему обслуживанию – ИТ-аутсорсингу).

6. Подготовка технического задания, как результата аудита (рекомендации по улучшению или разработке программного обеспечения, интеграции ПО, составлению плана модернизации парка ПК, или дальнейшему развитию ИТ-инфраструктуры), согласно утвержденной темы ВКР.

6.3.1. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме защиты отчета по практике.

Примерные теоретические вопросы для подготовки к зачету с оценкой:

1. Организационно-правовые формы предприятий. Преимущества и недостатки.
2. Основные требования охраны труда
3. Правила проведения инструктажа по технике безопасности, оказания первой помощи и защиты от ЧС.
4. Какие основные источники информации для подготовки отчета о практике?

5. Какие особенности выполнения заданий практики в соответствии с темой работы?
6. Что представляет собой административная структура организации?
7. Процессная модель организации.
8. Документооборот организации.
9. Схема автоматизации организации.
10. Функции ИТ-подразделений организации.
11. Документы, регламентирующие деятельность организации и ИТ-служб организации.
12. Система информационной защиты.
13. Оптимизация информационных потоков
14. Оценка степени покрытия действующими системами (задачами) основных и вспомогательных бизнес-процессов.
15. Оценка уровня зрелости ИТ-деятельности в организации: состав и сроки эксплуатации действующих информационных систем (задач) для каждого класса систем.
16. Действующие ИТ-решения, OLTP-системы, ERP-системы.
17. Степень документированности ИТ-решений.
18. Уровень обученности конечных пользователей и качество сопровождения.
19. Документы (проекты документов), составленные в ходе и по окончании практики.
20. Общая схема исследования, планируемая для подготовки ВКР.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый рабочей программой преддипломной практики;
- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе;
- полно и глубоко ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме рабочей программы практики;
- полностью выполнил программу практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;
- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;
- ответил на теоретические вопросы, заданные во время защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся:

- выполнил программу преддипломной практики, однако часть заданий вызвала затруднения;
- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- испытывал затруднения при ответе на некоторые теоретические вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;
- не выполнил программу практики в полном объеме;
- не может ответить на теоретические вопросы, заданные при проведении защиты отчета.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) полученного опыта в процессе прохождения преддипломной практики

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии в форме зачета с оценкой.

К защите преддипломной практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита преддипломной практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Оценка преддипломной практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся в Институте отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от Института.

При этом оцениваются:

- полнота и качество выполнения индивидуального задания и рабочего графика прохождения практики;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики;
- полнота ответа на теоретические вопросы.

При выставлении итоговой оценки учитывается отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации. Итоги преддипломной практики обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и могут выноситься на заседание ученого совета Института.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт бизнеса и дизайна»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

Отчет по практике

Вид практики: производственная

Тип: преддипломная

Выполнил студент(ка): _____

Направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии,
направленность (профиль): Разработка и управление цифровыми продуктами

№ группы _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от _____
наименование организации (предприятия, учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации)

Подпись студента(ки): _____

Дата сдачи отчета: «__» _____ 20__ г.

Отчет принят: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____
(подпись) (ФИО руководителя практики кафедры)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент _____

Приказ о направлении на практику

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Срок практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(юридический адрес и полное наименование организации/предприятия)

Руководитель практики от Института

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____ инженер по охране труда Юрова Н.В.

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(должность, ФИО ответственного лица, подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Задание	Отметка о выполнении	Подпись
	Ознакомление с программой практики. Утверждение индивидуального плана студента на период практики. Изучение инструкции по охране труда и техники безопасности		
	Представление направления на практику в отдел кадров организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда. Технико-экономическая характеристика предметной области (организации, предприятия, фирмы): описывается структура предприятия для которого решается задача и функциональное назначение его основных подразделений.		
	Осуществление характеристики комплекса задач, решаемых в предметной области. Выбор задач для дипломного проектирования. Обоснование необходимости автоматизации задачи и изложение пути ее решения. Анализ существующих разработок по автоматизации выбранной задачи и выбор стратегии автоматизации. Формулирование развернутой постановки задачи для выполнения ВКР и цели и задачи автоматизации, а также пути и критерии их достижения цели.		
	Подготовка и оформление отчета по практике с описанием полученного и (или) ожидаемого эффекта от проделанной работы и изложение планируемых результатов при дальнейшем продолжения работ в данном направлении		

Руководитель практики от Института

_____ / _____
 (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель от _____
 наименование организации (предприятия, учреждения)

_____ / _____
 (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (пример*)**на прохождение производственной (преддипломной) практики**

Студент _____
(ФИО)

курс ____, направление подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии,
направленность (профиль): «Разработка и управление цифровыми продуктами»

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты*
1.	Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	Отметка в журнале организации о прохождении инструктажа, по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам оказания первой помощи. Собранный материал для формирования первой части отчета по практике и прохождения собеседования Сформированные компетенции, на уровне, предусмотренном программой преддипломной практики
2.	Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов согласно тематике ВКР	Подбор информации для написания первой главы ВКР. (Обоснование актуальности темы исследования, определение цели, задач исследования, письменное изложение теоретической части)
3.	Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов	Вторая часть отчета по практике (Перечень обоснованных мероприятий с механизмом реализации и оценкой планируемых затрат и результатов для последующей работы над ВКР)
4.	Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	Письменный отчет по преддипломной практике, согласованный с руководителем практики Сформированные компетенции, на уровне, предусмотренном программой преддипломной практики

* Раздел заполняется руководителем практики совместно со студентами с учетом темы выпускной квалификационной работы

Руководитель практики от Института

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель от _____
наименование организации (предприятия, учреждения)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) __ курса факультета управления бизнесом АНО ВО
«Институт бизнеса и дизайна» _____

(ФИО студента(ки))

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. прошел(ла)

производственную практику, преддипломную в _____

В период практики выполнял (а) обязанности _____

За время прохождения практики _____

(ФИО студента(ки))

показал(а) _____

(уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания)

Программа практики выполнена полностью, компетенции УК-2; УК-6; УК-8;
ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-3 сформированы:

☐ в полной мере

☐ частично

☐ не сформированы.

В целом работа практиканта(ки) _____ выполнена

(ФИО студента(ки))

на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки _____

(отлично, хорошо,

удовлетворительно)

Руководитель практики от (организации) _____

(подпись, расшифровка подписи)

МП

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ**

Кафедра: Менеджмента и маркетинга

Направление подготовки: **09.03.02 Информационные системы и технологии**

Направленность (профиль): **Разработка и управление цифровыми продуктами**

Форма обучения:

Курс ____ Семестр ____

Студент(ка): _____

Группа

Преддипломная практика, производственная практика

Место прохождения практики: _____

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

[illegible]

1. ОЦЕНКА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

№	Критерии	Соответствует требованиям (соответствует/ частично соответствует/ не соответствует)
1.	Соответствие структуры отчета методическим указаниям	
2.	Точность формулировок цели и задач практики	
3.	Логичность и структурированность текста отчета, наличие всех структурных частей	
4.	Характеристика и анализ объекта исследования (предприятия,	

	организации, учреждения - места практики)	
5.	Качество анализа и решения поставленных задач	
6.	Качество выбора методов решения, адекватность применяемых подходов (в том числе использование расчетных элементов)	
7.	Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	
8.	Актуальность использования источников и литературы (по теме и году издания)	
9.	Выполнение требований оформления отчета по практике (титульный лист, разметка страницы, размер шрифта, междустрочный интервал, ссылки на литературные источники, список литературы, приложения)	

2. ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения преддипломной практики, производственной практики, у обучающегося сформированы в необходимом объеме знания, умения и навыки по компетенциям УК-2; УК-6; УК-8; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-3.

Уровень сформированности _____
(низкий, средний, высокий)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ ОТ ИНСТИТУТА

Отчет по преддипломной практике, производственной практике, студента (студентки) _____ допускается к защите

Руководитель практики от Института _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» просит организовать
прохождение практики в _____
(наименование организации)

с «__»_____ 20__г. по «__»_____ 20__г. студента(ки) ____ курса
факультета управления бизнесом _____
(ФИО студента)

по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и
технологии, направленность (профиль): «Разработка и управление
цифровыми продуктами»

По результатам практики просим выдать ему(ей) на руки отзыв-
характеристику, заверенную печатью и подписью руководителя организации.

Декан факультета
управления бизнесом

(подпись) Н.Е. Козырева

«__»_____ 20__г.

МП